T. C.

MAARİF VEKİLLİĞİ NEŞRİYAT MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR. İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

MAARİF VEKİLLİĞİ

YILLIK ABONESİ 40 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MAARİF VEKİLLİĞİ NEŞRİYAT MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

TEBLİĞLER DERGİSİ

CİLT: 5 — 17 MAYIS 1943 — SAYI: 224

KARARLAR:

Talim ve Terbiye Heyeti Kararı

Karar sayısı: 79
Karar tarihi: 8/V/1943

ÖZET:
İstanbul Üniversitesi Yabancı Diller Okulu Talimatnamesinin bazı maddelerinin değiştirilmesi h.

İstanbul Üniversitesi Yabancı Diller Okulu Talimatnamesinin 2 nci maddesinin (A) fıkrasiyle, 13, 32 ve 33 üncü maddelerinin bağlı suretlere göre değiştirilmesi ve değişiklik hükümlerinin okulda evvelâ (A) kurunda tatbikına başlanarak işin her yıl bir ilerdeki kura da sirayet ettirilmesi hususunun Vekillik Yüksek Makamına arzı kararlaştı.

Muvafıktır
8/V/1943
Maarif Vekili
Hasan-Âli Yücel

2 NCİ MADDENİN (A) FIKRASI:

A) Üniversite talebesinin lisede öğrenmiş olduğu yabancı dilleri, Üniversite Talimatnamesinin 54 üncü maddesinin gerektirdiği gibi üniversite derslerine ve ilmi inceleme ve araştırmalara yarıyacak derecede genişletir ve kuvvetlendirir.

13 ÜNCÜ MADDE:

Madde 13. — Fakültelerin ileri sömesterlerine üniversite dışındaki yüksek öğrenim kurumlarından nakil suretiyle gelen talebeler sömesterlerine göre daha aşağı bir yabancı dil kurunda bulunabilirlerse de yabancı diller okulunu bitirmeden fakültelerinin diploma imtihanlarına giremezler.

32 NCİ MADDE:

Madde 32. — Umumi imtihanları geçirmiyenler le bu imtihanlarda muvaffak olamıyanlar fakülte imtihanlarına alınmazlar. Bu gibiler için fakülte bütünleme imtihanlarından evvel yabancı dil bütünleme imtihanları açılır.

33 ÜNCÜ MADDE:

Madde 33. — Umumi imtihanlar hakkındaki hükümler, bütünleme imtihanları için de yürütülür.

Talim ve Terbiye Heyeti Kararı

Karar sayısı: 80
Karar tarihi: 8/V/1943

ÖZET:
Siyasal Bilgiler Okulu Talimatnamesinin ders ve imtihanlara ait hükümleri h.

Yüksek Öğretim Umum Müdürlüğünün 4/198 sayılı ve 20/II/1943 tarihli teklifi üzerine Siyasal Bilgiler Okulu Talimatnamesinin ders ve imtihanlara ait hükümlerinin bağlı şekilde kabulü uygun görülerek, keyfiyetin Vekillik Yüksek Makamının tasvibine arzı kararlaştı.

Muvafıktır
8/V/1943
Maarif Vekili
Hasan-Âli Yücel

SİYASAL BİLGİLER OKULU TALİMATNAMESİNİN DERS VE İMTİHANLAR KISMI

OKULUN ÖĞRETİM ETKİNLİĞİ

Madde 1. — Okulun Öğretim Etkinliği: 1) Esas derslerden, 2) Kılgın ders ve seminerlerden, 3) Yabancı dil derslerinden, 4) Muvakkat ders ve konferanslardan, 5) İnkılâp tarihi dersinden terekkübeder.

Madde 2. — Müşterek sınıflarda ve ihtisas şubelerinde okutulacak dersler ve her derse verilen saatler talimatnameye ekli cetvelde gösterilmiştir. Bu cetveldeki derslerden birinin kaldırılması veya cetvele yeniden ders eklenmesi, her derse verilen saatlerin azaltılıp çoğaltılması ve cetvelde gösterilen sınıf ve şubelerdeki yerlerinin değiştirilmesi, «Öğretim ve imtihan işleri komisyonunun» reyi alındıktan sonra müdürün teklifine ve Vekilliğin tasvibine bağlıdır.

Madde 3. — Esas derslerin, öğretim ve imtihan işleri komisyonunca kabul edilen müfredat programına uygun olarak okutulması lâzımdır. Ders programlarının okulun ereğine ve yapısına uygun olması şarttır.

Okulun ders gurupları şunlardır:

İktisat ve Maliye - Âmme Hukuku, Hususi Hukuk, Tarih ve Coğrafya, İstatistik ve Toplumbilim, Yabancı Dil.

Profesör ve doçentler kış ve yaz sömestrleri sonlarında müdürlüğe birer rapor vererek müfredat programının sömestre düşen kısımlarından hangilerinin okutulduğunu ve hangilerinin ne sebeple okutulamadığını bildirirler. Kış sömestrinde okutulamıyan bahislerin yaz sömestrinde tamamlanmasına çalışılır. Bu raporlarda, bundan başka aşağıdaki hususlar da gösterilir.

a) Talebenin genel olarak derslere olan ilgisi, dersleri anlayış ve takip derecesi
b) Sömestr içinde talebeye verilen ödev konuları ve ödev yapan talebenin ad ve soyadlariyle numaraları ve başarı dereceleri
c) Talebenin ders ve ödevlerle daha çok ilgisini sağlamak için alınması gereken tedbirler
ç) Talebeyi ders ve ödevlerle daha çok ilgili kılmak üzere profesör ve doçentler tarafından alınmış olan tedbirler ve saire... Profesör ve doçentler raporun bu kısımları için kılgın ders ve seminerlerden ve talebe ile görüşmelerden faydalanır.

Profesör veya doçentlerin raporları (Öğretim ve İmtihan İşleri Komisyonu) nca incelenir ve alınması gereken tedbirlere karar verilir.

Madde 4. — Okulda kış sömestri derslerine ikinciteşrinin ilk günü başlanır ve 10 şubatta son verilir. Yaz sömestr derslerine martın ilk günü başlanır ve 30 mayısta son verilir. 10 şubat ile 1 mart arası sömestr tatilidir. 35 üncü madde hükmü müstesna olmak üzere 1 temmuz ile 25 eylûl arası yaz tatilidir.

Madde 5. — Ders yılı bir açılış töreni ile başlar, okul müdürünün söylevi ile başlıyan tören bir profesör veya doçent tarafından okulun bütün talebesini ilgilendirecek bir konu üzerinde verilecek bir ders ile biter.

Madde 6. — Kılgın dersler ilk üç sınıf talebesine mahsustur. Her sene bu sınıfların hangi derslerinden kılgın ders yapılacağını, ikinciteşrinin ilk haftası içinde (Öğretim ve İmtihan İşleri Komisyonu) saptar. Kılgın dersler, her sınıfta haftada 6 saati aşmamak üzere yapılır.

Madde 7. — Kılgın derslerden maksat:

a) Profesör veya doçentlerle talebeyi biribirine daha çok yaklaştırmak ve tanıştırmak.
b) Profesör ve doçentlere, talebesinin yetenek ve çalışmalarını yakından görmeye imkân vermek suretiyle imtihanlarda isabet derecesini artırmak
c) Talebenin esas derslerden faydalanmasını genişletmek ve kılgın bilgilerini artırmaktır.

Bu maksatlar göz önünde tutularak, kılgın dersler aşağıdaki esaslara göre yürütülür:

1) Esas derslerde kısa geçilen, fakat üstünde durulmasında fayda görülen bazı meselelerin açılması ve derinleştirilmesi,
2) Esas dersleri kuvvetlendirici ve tamamlayıcı surette kılgın bilgiler verilmesi,
3) Talebeye sözlü ve yazılı ödevler yaptırılması,
4) Profesör ve doçentler tarafından düzeltilecek yazılı ödevler üzerinde konuşmalar yapılması,
5) Tatbiki mahiyetteki derslerde talebenin kılgın meselelerle karşılaştırılması ve kendilerine mesele çözdürülmesi,
6) Talebenin verilmiş dersler üzerinde soru-cevap şeklinde alıştırılması.

Madde 8. — Birden çok profesör veya doçent tarafından okutulan kılgın derslerde, sınıfın talebesi, bu profesör ve doçentler arasında bölünebilir.

Profesör ve doçentler kılgın derslerde yoklama ve kanaat notu defteri tutarlar. Kılgın derslere devam etmiyen, yahut sıkı bir ilgi göstermiyen talebe okul yönetimine gününde bildirilir. Kılgın dersler, esas derslere başlandıktan on beş gün kadar sonra açılır.

Madde 9. — Son sınıfta her şube talebesi aşağıdaki derslerden senede iki seminer yapar.

İdari şubede: İdare hukuku ile esas teşkilât veya âmme hukukundan veyahut iktisattan biri,

Malî şubede: İktisat ve maliye,

Siyasi şubede: Devletler genel hukuku ve siyasal tarih veya devletler özel hukuku.

Her seminer yalnız bir sömestr sürer. Talebe şubelerde ikişer seminere bölünür ve her talebe bir sömestr içinde haftada biri aşmamak ve her seminer

iki saatten az sürmemek üzere yalnız bir seminer yapar. Seminer ortasında on dakikalık bir dinlenme yapılabilir.

Talebesi 20 yi aşan seminerlerde her seminer iki veya daha ziyade profesör veya doçent tarafından yapılır ve talebe, sayısına göre, seminer yapan bu profesör veya doçentler arasında bölünür. Seminer yapan profesör ve doçent dersle ilgili konuları okutan profesör ve doçentlerle iş birliği yapar.

Seminerlerin tertip ve tevziine ait kararları (Öğretim ve İmtihan İşleri Komisyonu) verir.

Madde 10. — Birden fazla profesör veya doçent tarafından okutulan derslerin seminerlerini yapacak olan profesör veya doçentler, her ders yılı haziran ayı içinde (Öğretim ve İmtihan İşleri Komisyonu) nca saptanır ve keyfiyet okul müdürlüğü tarafından ilgililere bildirilir.

Seminer yapacak profesör veya doçentin son sınıfta dersi olması şart değildir. Seminer yapan profesör veya doçentlere müşterek sınıflarda ayrıca kılgın ders yaptırılmaz.

Madde 11. — Seminer çalışmalarından maksat:

a) Talebeyi devlet hizmetinde karşılaşacakları meselelerle yakından etkin bir surette temasa getirmek,
b) Talebeye bilimsel konu ve meseleleri müşterek sınıflarda edindiği bilgiye dayanarak, kendi kendine çözmeyi öğretmek ve bu zevkı tattırmak,
c) Talebeye belirli bir konuyu ele alarak inceleme, çözümleme ve bireşimleme metodunu göstermek,
ç) Talebeye bir konuyu gerek yazı ile ve gerek sözle, kısa, mantıklı ve güzel bir şekilde ifade etmeyi ve açıklamayı öğretmek,
d) Talebenin eleştirim ve uslamlama yetilerinin kuvvetlenmesini sağlamak.

Bu maksatlar göz önünde tutularak seminer çalışmasına ait birer program hazırlanır. Bu programda, seminerlerde incelenecek konular, talebeye yaptırılacak yazılı etütler ve sözlü açıklamalar, talebeye verilen ihtısas ödevinin konu ve plânları gibi esaslar gösterilir.

Madde 12. — Seminer programları seminer yapan profesör ve doçentlerle birlikte hazırlanabilirler, ve seminerler birlik çalışma programı ile yürütülebilir.

Programların derslere başlanan ilk hafta içinde müdürlüğe verilmesi lâzımdır. Seminerlere programların müdürlükçe talebeye ilânından bir hafta sonra, yani ikinciteşrinin 15 inden itibaren başlanır.

Bir seminerde yapılacak etüt konuları ve uyulacak çalışma plânı, bir hafta önceki seminerde profesör veya doçent tarafından talebeye not ettirilir.

Madde 13. — Talebe, şubenin iki seminerinden her birinde, ayrıca hazırlıyacağı ihtısas ödevinden başka, konusu seminer yapan profesör veya doçent tarafından belirtilecek bir etüt hazırlamaya ve bir de mesele çözmeye ve bunları seminerde sözlü olarak açıklayıp her birinden ayrı ayrı birer not almaya mecburdur.

Talebenin ihtısas ödevinden kazandığı not, 50 nci maddenin b fıkrası gereğince mezuniyet üssü mizanına konur.

Yazılı ve sözlü ödevlerle ihtısas ödevinden kazandığı üç notun ortalaması 7 tutan talebenin diplomasına, seminer konusunu teşkil eden dersler gösterilmek suretiyle, seminer çalışmasında başarı gösterdiği kaydedilir.

Madde 14. — Her şubenin seminer yapan profesör veya doçenti ikinci sömestrin son haftası içinde, birleşerek seminer çalışmalarının neticelerini saptarlar ve bunu müşterek bir «seminer raporu» ile müdürlüğe bildirirler. Bu rapora:

a) Talebeden her birinin iki seminerde yaptığı yazılı etütler ve sözlü açıklamalar ile bunların her birinden aldığı not,
b) Talebeden her birinin ihtısas ödevinden kazandığı başarı derecesi ve notu
c) Talebeden her birinin çalışması, ilgisi, yetkisi ve karakteri hakkında profesör veya doçentin edindiği izlenim yazılır.

İHTISAS ÖDEVLERİ:

Madde 15. — Son sınıf talebesinden her biri bir ihtısas ödevi yapmakla mükelleftir. Ödevinin konusunu, ilgili semineri yapan profesör veya doçent ile görüşerek, talebe kendisi seçer. Ancak konunun behemehal memleket realiteleri ve meseleleriyle ilgili olması şarttır.

Ödevler normal sahife ile ve normal yazı ile 30 sahifeden az olmaz. İhtısas ödevi, şubenin iki profesör veya doçenti tarafından ayrı ayrı incelenir ve buna bir not verilir. İki profesör veya doçentten hiç olmazsa birinin, ödevin konusu ile ilgili semineri yapan profesör veya doçent olması şarttır.

Madde 16. — Seminer yapan profesör veya doçent tarafından «Bastırılmaya lâyıktır» kaydiyle müdürlüğe verilen ihtısas ödevleri, okulca bastırılabilir.

İhtısas ödevi bastırılan talebeye, kendi ödevinden yahut bu koleksiyondan 50 tanesi parasız olarak verilir.

Yaz devresi imtihanlarını başaramıyan talebenin ihtısas ödevi bastırılmaz.

Madde 17. — İhtısas vazifelerinin makine ile temiz bir surette yazılarak, en geç martın ikinci haftası sonuna kadar okul yönetimine teslim edilmiş olması lâzımdır. Bu müddetten sonra, hiçbir sebep ve engelle ödev kabul edilmez. Müddeti geçtiğinden dolayı ödevi kabul edilmiyen talebe ihtısas ödevinden sıfır almış sayılır.

İhtısas ödevinden, müddetinin geçmesinden dolayı sıfır alan, veyahut beşten az numara kazanmış olan talebe, haziran imtihanlarında başarı göstermezse, seminer yapan profesör veya doçent ile temas ederek, ya reddolunan ihtısas ödevini düzeltir veya yeniden konu alıp tatil esnasında ödev hazırlıyabilir. Bu ikinci ödevin de en geç 20 eylûl tarihine kadar okul yönetimine verilmesi lâzımdır. Her hangi bir sebep ve engelle bu müddet içinde ödev okul yönetimine teslim edilmediği takdirde, güz devresi imtihanlarında eski ödev notu nazara alınır.

Madde 18. — Ödevlerin ve genel olarak seminerde yapılan yazılı ödevlerin şahsen sahibi tarafından çalışılarak hazırlanmış olması şarttır. Profesör veya doçent lüzum görürse ihtısas veya yazılı ödev sahibinden, seminerde konusunu sözlü olarak açıklamasını ister ve kendisine sorular sorar.

Madde 19. — Okulda talebenin hepsini veya bir kısmını ilgilendiren bilimsel veya edimsel meseleler üzerinde, seri halinde veyahut münferit surette, bir veya birkaç kişi tarafından konferans verdirilebilir. Bu konferanslara talebenin devamı mecburidir.

Madde 20. — Okulda Fransız, İngiliz ve Alman dilleri okutulur. Talebe bu dillerden birini takibederek öğrenmeye, yabancı dil derslerine devama mecburdur.

Madde 21. — Okulda yabancı dil öğrenme ve bilmenin ölçüsü:

a) O dilde yazılmış bir meslekî eseri kolayca ve dosdoğru okumaya alışmış olma ve lûgatsiz anlama ve anlam itibariyle Türkçeye çevirme,
b) Türkçe yazılmış bir eseri o dile anlam itibariyle çevirme.

Madde 22. — Yabancı dil öğretimi, okulun her sınıfına paralel gitmek üzere, dört kur halinde yapılır ve talebe, okula ilk girişinde derslere, başlandıktan itibaren nihayet on beş gün içinde, imtihan edilerek kuvvet ve derecelerine göre bu kurlara ayrılır. Bu kuru bitirmek ve üst kura geçmek için lâzım gelen bilgi derecesi Yabancı Dil Komisyonunca hazırlanacak öğretim programı ile saptanır.

Yaz ve güz imtihan devreleri dışında bir kurdan başka bir kura geçilemez.

Madde 23. — 21 inci maddede gösterilen derecede dil bilgisi olan talebe icap ve imkânlara göre, açılacak gelişme kurlarına veya munzam kurlara devama mecbur tutulabilir. Bu kurların açılabilmesi için devam edecek talebe sayısının en az beş olması lâzımdır.

Madde 24. — Gelişme kurları veya munzam kurlar açılmadığı takdirde, bu kurlara namzet olan talebe yabancı dil derslerine devama mecbur değildir. Ancak bu kabil talebe yabancı dil komisyonunca saptanacak şartlar gereğince, ders yılı içinde tem veya versiyon şeklinde ödev yapar.

Madde 25. — Gelişme kurlarının ve munzam kurların ne suretle tertibedileceği bu kurlara devam ve bu kurların bitirilmesi gibi hususlar Yabancı Dil Komisyonunun kararı alınarak okul yönetimince saptanır.

Madde 26. — Birinci ve ikinci sömestrlerin sonlarına doğru her yabancı dil kurunda talebeye, bir ders müddeti devamınca, birer yazılı ödev yaptırılır. Bu ödevler profesör veya doçent tarafından düzeltilerek, en kısa bir zamanda, talebeye geri verilir. Profesör veya doçentler bu ödevlere takdir edecekleri notları hem ödev kâğıtları üzerine, hem de kendi not defterlerine kanaat notu şeklinde kaydederler.

Madde 27. — Her kurun imtihanı yazılı ve sözlü olmak üzere iki şekilde yapılır ve her birine ayrı ayrı verilen notların ortalaması alınır. Sömestr imtihanı konuları kur'asına yabancı dil dâhil edilmez. Yabancı dil yazılı imtihan kâğıtları aynı dili okutan iki profesör veya doçent tarafından ayrı ayrı okunarak, not verilir ve bunların ortalaması alındıktan sonra kendisine imza ettirilir.

Yabancı dil sözlü imtihanları yaz ve güz devrelerinde öteki derslerin imtihanları ile birlikte okul yönetimince saptanan programa göre, okulda aynı dili okutan profesör veya doçentlerden teşekkül eden komisyonlarca yapılır.

Yabancı dil yazılı ve sözlü imtihanları neticesinde kazandığı notların ortalaması beşten aşağı olan talebe, devam ettiği kur kendi sınıfına paralel ise kurda ve sınıfta kalır. Eğer kur sınıfından yukarı ise sadece kurda kalır ve ertesi ders yılı aynı kura devam eder. Aşağı kurda bulunan son sınıf talebesinin diploması dördüncü kur imtihanlarını başardıktan sonra verilir.

Madde 28. — Yabancı dil öğretimine ve imtihanlarına ait başka hükümler bu talimatname çerçevesi içinde «Yabancı Dil Komisyonu» tarafından saptanır. Yeni bir hüküm konmasını icabettiren haller müdürlük yolu ile Vekilliğin tasvibine arz olunur.

DEVAM MECBURİYETİ:

Madde 29. — Okulun yatılı veya yatısız bütün talebesinin derslere, kılgın ders ve seminerlere, mütalâalara, muvakkat ders ve konferanslara devam etmesi mecburidir. Devamın yoklanması usulü okul yönetimi tarafından saptanır.

Hastalık veya her hangi bir engel yüzünden bir ders yılı içinde 65 günden fazla devamsızlığı saptanan talebe, o ders yılının, sömestr, yaz ve güz devreleri imtihanlarına giremez.

Hastalık hali okul revirinde yatmakla, yahut resmî hastane raporiyle sabit olur. Bundan başka evci ve gündüzcü talebeler, okul doktoru tarafından tasdik edilen hastalık raporiyle de hasta olduklarını isbat edebilirler.

Engel hali usulü dairesinde, okul yönetiminden izin almakla muteber olur.

Bir ders yılının her hangi bir ayında, meşru engele dayanarak izin almaksızın veya yukardaki usule uygun şekilde hastalığı sabit olmaksızın, üç gün okula gelmiyen talebe yatılı ise, en az bir hafta muvakkat okuldan çıkarma ve en çok yatısızlığa çıkarılma suretiyle cezalandırılır. Yatısız ise, ilerde yatılılığa alınamaz. Bu cezalara «Talebe İşleri ve Disiplin Kurulu» hükmeder, muvakkat çıkarma müdürün, daimi yatısızlığa çıkarma Vekilliğin tasdikiyle kesinleşir.

Bu sebeple gündüzlüğe çıkarılan talebe, sınıfını pek iyi veya iyi derece ile geçtiği ve genel halleri kusursuz olduğu takdirde ertesi yıl tekrar yatılı kadrosuna alınabilir.

Madde 30. — Ayda üç gün devamsızlık şu suretle hesabedilir:

Bir gün içinde hasta olmadan ve izin almadan bir derse girmiyen talebe o gün devam etmemiş sayılır; ancak talebeye bir gün içinde birden fazla devamsızlık kaydolunamaz.

Bir ders yılında 65 günü geçmemesi gereken devamsızlık da şu suretle hesaplanır:

Hasta olan veya idareden izin alan talebeye gün başına bir devamsızlık kaydedilir.

SINIF VE MEZUNLUK İMTİHANLARI

I

GENEL HÜKÜMLER

Madde 31. — Sınıf geçme ve mezun olma imtihanları yaz ve güz devrelerinde yapılır. Yaz devresi normal imtihan devresidir. Her talebe bu devre imtihanlarına girmek zorundadır.

Güz devresi, bütünleme ve engel imtihanları devresidir. Bu imtihanlar, yaz devresinde başarı göstermiyen veya imtihanlar başlamadan evvel yahut imtihanlar içinde hastalanarak girmiyen talebeye mahsustur.

Hastalık hali, 29 uncu maddede gösterilen şekilde sabit olur. Hastalıktan başka her hangi bir sebeple yaz devresi imtihanlarına girmiyen talebe, güz devresi imtihanlarına giremez ve sınıfta kalmış sayılır. Ancak müdürlüğün teklifiyle toplanan (Öğretim ve İmtihan İşleri Komisyonu) nun takdir ve kabul edeceği olağanüstü bir hal ve engeli çıkan talebenin, güz devresi imtihanlarına girmesine müsaade edilebilir.

Yaz devresi imtihanları haziran, güz devresi imtihanları birinciteşrin ayı içinde başlar ve biter.

Yalnız müşterek sınıflar talebesine mahsus olmak üzere kış sömestri sonunda «Sömestr imtihanları» yapılır.

Mezuniyet imtihanlarının yaz ve güz devrelerinde muvaffak olmıyan son sınıf talebesi, arkadaşlarının mezun oldukları ders yılını takibeden iki yıl içinde, yaz ve güz devrelerinde olmak üzere, üç defa daha mezuniyet imtihanına girebilir.

Bu devreler dışında, okulda hiçbir sebeple imtihan açılamaz.

Madde 32. — Yaz ve güz devresi imtihanları yazılı ve sözlü olmak üzere iki şekilde yapılır.

Yazılı imtihanlar eleme mahiyetindedir. Bunlarda muvaffak olmıyan veya bunlardan birine girmiyen talebe o devrenin sözlü imtihanlarına giremez.

Madde 33. — Okulda yapılacak sözlü ve yazılı bütün imtihanların programlarını, gün ve saatlerini ve imtihan yerlerini okul yönetimi saptar.

Ders kesiminden imtihan başlamasına kadar en çok üç gün ara verilir.

Yaz ve güz devreleri imtihanlarına, okul yönetimi tarafından başka bir karar alınmadıkça, saat 8.30 da başlanır. Yazılı imtihanlarda olduğu gibi sözlü imtihanlarda da talebeye birer günden fazla imtihan arası verilmez. Bu şartlar içinde imtihanlar haziran ve birinciteşin aylarına sığmazsa yaz devresi imtihanları için temmuzun ilk haftasından, güz devresi imtihanları için de eylûlün son haftasından gün alınabilir.

İmtihan neticeleri kesindir. Usulüne göre talebeye ilân edilen imtihan neticeleri hakkında hiçbir müracaat kabul olunmaz.

II

YAZILI İMTİHANLAR

Madde 34. — Talebe her sınıfta iki dersten yazılı imtihan geçirir. Bu derslerden biri ikinci sömestrin ilk haftası içinde (Öğretim ve İmtihan İşleri Komisyonu) nca saptanarak talebeye bildirilir. Diğeri de mayısın ilk haftası içinde her sınıfta kur'a ile seçilir.

Güz devresi imtihanları için birinci yazılı imtihan dersi değişmez; ikinci yazılı imtihan dersi, eylûlün ilk haftası içinde kur'a ile çekilir ve okulda ilân olunur.

Haftada bir saatlik derslerle yalnız bir sömestr okunan dersler ve yabancı dil dersleriyle diplomasi muhabere dersi yazılı imtihan konusu olarak kur'aya dâhil edilmez ve seçilmez.

Muhabere ve diploması muhabere derslerinin imtihanları, eleme mahiyetinde olmaksızın, yazılı yapılır ve sözlü imtihanlar hükmünde tutulur.

Madde 35. — Yazılı imtihanlarda muvaffak olmak için, iki dersten kazanılan notların toplamının en az 10 tutması şarttır.

İki dersten kazanılan notların toplamı 10 u tutmuş olmakla beraber, derslerin birinden beşten az not almış olanlar, yalnız bu dersin imtihanını güz devresinde sözlü olarak tekrarlamak üzere, yaz devresi sözlü imtihanlarına girerler. Güz devresinde yazılının birinden beşten az not alan talebe, o devre sözlü imtihanlarında, sözlü olarak, aynı dersin imtihanını tekrar eder.

Madde 36. — Yazılı imtihan kâğıtlarının her biri, dersi okutan profesör veya doçent ile, müdürlükçe tâyin edilen başka bir profesör veya doçent tarafından ayrı ayrı okunur ve bunlara ayrı ayrı not verilir. Her profesör veya doçent okuduğu imtihan kâğıdında gördüğü yanlışları renkli kalemle çizer ve işaret eder.

Bu suretle kâğıtlar okunduktan sonra, iki profesör veya doçent birleşerek verdikleri notları karşılaştırıp kâğıdın alması lâzım gelen notu saptarlar.

İki profesör veya doçent, bir imtihan kâğıdına takdir ettikleri notlar arasında meydana gelecek fark üzerinde anlaşamazlarsa bu notların ortalaması alınır.

Madde 37. — Saptanan notlar imtihan pusulalarına, imtihan kâğıtları üzerine ve not cetvellerine rakamla ve yazı ile ayrı ayrı kaydedilerek altları iki profesör veya doçent tarafından imza ve kâğıtlar yönetime teslim edilir.

Madde 38. — Yazılı imtihan günü, dersi okutan profesör veya doçent ile imtihan kâğıtlarını okuyacak olan mümeyyiz, imtihanın başlama saatinden evvel okula gelerek, müdürle birlikte, verilecek imtihan konusunu konuşur ve kararlaştırırlar.

Madde 39. — Yazılı imtihan sorularının saptanmasında dikkate alınacak nokta, dersin birinci ve ikinci sömestrlerde okutulan türlü konularına temas edecek şekilde genel ve bireşimsel olması, bellekten ziyade anlayış, uslamlama, bireşim, sınıflama yeteneklerini yoklamaya yönelmesidir.

Madde 40. — Yazılı imtihanlar dört saat sürer. Bu imtihanlarda, dersi okutan profesör veya doçentlerden başka, sınıfın bütün profesör ve doçentleriyle asistanlarının ve lüzum halinde ayrıca yönetim tarafından ödevlendirilecek profesör veya doçentlerin hazır bulunması ve imtihanların ciddiyet dairesinde yapılmasına nezaret etmeleri lâzımdır.

Madde 41. — Yazılı imtihanlarda talebe, imtihan salonlarına kitap, kanun, defter ve not gibi şeyler ve müsveddelik boş kâğıt getiremez. Cevaplar ancak okulca damgalanmış kâğıtlara yazılır. İmtihan devam ettiği müddetçe talebe imtihan salonundan dışarı çıkamaz. Çıkanlar imtihanı terk etmiş sayılırlar. İmtihan sorusu talebeye verildikten sonra, imtihan salonuna talebe alınmaz.

Madde 42. — Kopya eden, biribirleriyle konuşan veya kopyaya teşebbüs eden talebe hemen imtihan salonundan çıkarılır ve imtihanı iptal olunur. Kopya ettiği imtihan kâğıdının incelenmesinden anlaşılan talebenin imtihanı, (Öğretim ve İmtihan Komisyonu) kararıyle, imtihan salonundan çıkarılan talebeninki gibi, hükümsüz sayılır. Bu gibi talebe artık o devre imtihanlarına giremiyeceği gibi, hakkında disiplin cezası da verilir.

Bu hüküm, kopya ettiren veya kopyaya yardım edenler hakkında da aynen tatbik olunur.

Madde 43 — Her sınıfın yazılı imtihan kâğıtları okunup, notlar saptandıktan sonra; yönetimce, kazanan talebenin adları, numaraları ve her birinin sözlü imtihanlara gireceği günler birer liste halinde ilân olunur.

III

SÖZLÜ İMTİHANLAR

Madde 44. — Talebe sözlü imtihanlara, okul yönetimi tarafından imtihan cetvelinde gösterilen, sıra ile ve vaktinde girmek zorundadır. Vaktinde ve sırasında imtihana girmiyen talebeyi, engeli okul yönetimince yazılı olarak kendisine bildirilmedikçe, profesör veya doçent imtihana alamaz.

İmtihanlar alenidir. Herkes imtihan salonunda imtihanı dinliyebilir. İmtihanların ciddiliğini ve intizamını bozanlar hakkında disiplin hükümleri tatbik olunur.

Madde 45. — İmtihan masasına ikiden fazla talebe alınmaz ve her talebeye, ayrı ayrı, en az iki soru verilir. Sorular profesör veya doçent tarafından talebenin adı ve numarası yazılı ve okul mührü ile mühürlü imtihan pusulası arkasına yazılır, veya talebeye yazdırılır.

İmtihan masasına alınan talebeden birinin imtihanı bitirilerek notu verilmedikçe, öbürüne geçilmez. İmtihanı bitirilen talebe gönderilerek yerine yenisi alınır ve soruları verilir.

İmtihanın başlangıcında ilk soru sorulan talebeye düşünmesi için kâfi zaman bırakılır.

Bir talebenin imtihanı yarım saatten fazla süremez. En az üç soru sorulmadıkça talebeye beşten aşağı not verilmez.

Madde 46. — Her dersin imtihanı iki sömestrlik müfredat programı üzerinden yapılır. İmtihanda, seminerlerde, kılgın derslerde, muvakkat ders ve konferanslarda geçen meselelerden de soru verilebilir.

Kendi isteğiyle imtihandan çekilen talebeye muvaffak olmamış sayılarak sıfır verilir.

Madde 47. — Her ne sebeple olursa olsun, verilen soru değiştirilmez. İmtihanı yapılan bir talebe, o devrede, hiçbir sebep ve bahane ile, tekrar aynı dersten imtihan edilemez.

Madde 48. — Her dersin imtihanını dersi okutan profesör veya doçent ve olağanüstü engel halinde, müdürün tâyin edeceği başka bir profesör veya doçent yapar. Müdür her hangi bir dersin imtihanında mümeyyiz sıfatiyle başka bir profesör veya doçenti bulundurabilir. Okul yönetiminin izni olmadıkça imtihan masasında hariçten kimse bulundurulamaz.

Madde 49. — Sözlü ve yazılı imtihanlarda notlar ayrı ayrı, imtihan pusulalarındaki mahsus yerlerine

rakamla ve yazı ile yazıldıktan başka, imtihan cetveline de kaydedilir. Pusulalar ve cetveller imtihanı yapan profesör veya doçent tarafından imza edilerek, imtihanı mütaakıp, kapalı zarfla yönetime teslim olunur. Bu zarflar imtihanların sonunda yalnız müdür veya muavin tarafından açılabilir.

IV.

SINIF GEÇME VE MEZUN OLMA ŞARTLARI

Madde 50. — Sınıf geçmek veya mezun olmak için yazılı ve sözlü imtihanlarda kazanılan notlar toplamının ortalaması en az 7 olmak ve yalnız sömster imtihanı notu müstesna olmak üzere, her hangi bir dersten beşten aşağı not almamış olmak şarttır.

Yedi ortalamayı bulmak için, yazılı ve sözlü imtihan notları toplamına:

a) Müşterek sınıflar talebesinin sömestr imtihanında kazandığı iki yazılı imtihan notunun ortalaması,
b) Son sınıf talebesinin ihtısas vazifesinden kazandığı notlar,
c) Talebenin yabancı dil derslerinin yazılı ve sözlü imtihanlarında kazandıkları notların ortalaması katılır.

Madde 51. — Yaz ve güz devresi yazılı ve sözlü imtihanlarında yalnız bir dersten beşten aşağı not alıp da diğer derslerden kazandığı notların ortalaması 9 tutan talebe muvaffak olmuş sayılır.

Madde 52. — Yaz devresinde bir dersten beşten aşağı not alan veya bütün derslerden beşten yukarı not alıp da üssü mizanı dolduramıyan, yahut yazılıları kazandıktan sonra, 31 inci maddede gösterilen hallere dayanmaksızın, sözlülere girmiyen talebe, güz devresinde bütün derslerden imtihan geçirir. Aşağıdaki durumlar kuraldan müstesnadır:

1 — Yaz devresi yazılı imtihanlarında muvaffak olup da sözlülerde muvaffak olmıyan talebe; güz devresinde yazılıları tekrar etmez. Ancak, 31 inci maddede gösterilen hastalık veya olağanüstü engel halleri müstesna olmak üzere, sözlülere hiç girmiyen veya bir kısmına giren talebe imtihana hiç girmemiş sayılır.

2 — Yaz devresi yazılı ve sözlü imtihanlarında bir veya iki dersten beşten aşağı not alıp da diğer derslerden kazandığı notların ortalaması sekiz tutan talebe, güz devresi imtihanlarında evvelce yalnız beşten aşağı not aldığı derslerden imtihan geçirir.

3 — Yaz devresi yazılı ve sözlü imtihanlarında yalnız bir dersten beşten aşağı not alıp da diğer derslerden kazandığı notların ortalaması yedi tutan talebe güz devresi imtihanlarında evvelce yalnız yediden aşağı not aldığı derslerden imtihan verir.

4 — Yaz devresinde sözlülerin bir kısmına girdikten sonra hastalanan talebe, girdiği derslerden aldığı notlar beşten aşağı olmamak ve ortalaması yedi tutmak şartıyle; güz devresinde yalnız giremediği derslerden imtihan edilir.

Yukarda sayılan dört durumda ortalama hesabına yabancı dil ve sömestr imtihanı notu katılmaz.

Madde 53. — Yaz devresi imtihanında yabancı dilden beşten aşağı not alanlar, güz devresinde yeniden imtihan edilirler. Bunda da beşten az not alan talebe hakkında 27 nci madde hükümleri tatbik olunur.

V.

İMTİHAN NOTLARININ HESABI

Madde 54. — Notlar sıfırdan ona kadardır. 9—10 pek iyi, 8 iyi ve 7 orta sayılır. Sınıf geçmede ve mezun olmada dereceler aşağıdaki usul üzere hesabedilir:

Sınıf geçme derecesinin saptanmasında, sınıfın bütün derslerinden kazanılan notlar toplanarak ders sayısına bölünmek suretiyle ortalama alınır. (Bu toplama sömestr imtihanının notu ortalamasiyle yabancı dil notu dâhil edilir.)

Mezun olma derecesinin saptanmasında ise, okulda okunan bütün derslerin not toplamı alınır. Yalnız birkaç sınıfta okunan bir dersin her sınıftaki notu değil, her sınıfta yaz ve güz devrelerinde kazanılan notların toplamının ortalaması genel toplama konur ve derece buna göre hesabedilir.

Madde 55. — Her dersin kesirli notları toplamlara olduğu gibi konur. Fakat ortalama hesaplarında toplamlardaki kesirler bire tamamlanır.

Notlar profesör veya doçentler tarafından yarım veya tam olarak verilir, yarımdan fazla veya eksik kesirli not verilmez.

Madde 56. — Yazılı ve sözlü bütün imtihanların notları jürice müzakere olunup kesin neticeye bağlanmadan evvel talebeye bildirilemez. Kesin netice alındıktan sonra yalnız muvaffak olanların notları liste halinde talebeye ilân edilir. Muvaffak olmıyanlar notlarını okul yönetiminden öğrenebilirler.

VI.

İMTİHAN JÜRİSİ

Madde 57. — Her sınıfın yazılı ve sözlü bütün imtihanları bittikten sonra müdürün reisliği altında, sınıfın bütün profesör veya doçentlerinden mürekkep jüri toplanır.

Madde 58. — İşbu talimatnamenin imtihanlara ait hükümleri dışında kalmış olması mümkün ve muhtemel olan hal ve durumlarda jüri re'sen karar verir.

Madde 59. — Jüri, yönetimce evvelden hazırlanmış imtihan cetvellerine nazaran, ikmal veya sınıfta kalma durumunda bulunan talebeden her biri üzerinde ayrı ayrı konuşarak bu kabil talebenin kesin durumunu aşağıdaki esaslar dairesinde saptar:

Üssü mizanı yedi tutturmak için en çok iki notu eksik olan talebeye, jürice, ikiye kadar not ilâve edilebilir. İlâve not ayrı bir imtihan cetveline kaydolunarak jüri âzası tarafından imza edilir ve bu kâğıt talebenin dosyasına konur.

Madde 60. — Bir talebenin ilâve nota lâyık görülebilmesi için:

a) Derslere, kılgın ders ve konferanslara devamı ve ödevlerine bağlılığı,
b) Arkadaşlarına, okulun profesör, doçent ve asistanlarına karşı hal ve hareketi,
c) Okul haricindeki hareketleri,
ç) Bir evvelki sınıfta kazandığı başarı derecesi nazara alınır.

MUVAKKAT HÜKÜMLER

Madde 1. — İşbu talimatnamenin 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 ve 18 inci maddeleriyle 31 inci maddesinin sömestr imtihanlarına ait 5 inci fıkrası ve 32 nci maddesinin 2 nci fıkrası, 34, 35, 36, 37, 38, 43, 49, 50, 51, 52, 56, 57, 58, 59 ve 60 ıncı madde hükümleri 1942—1943 ders yılının son sınıf talebesine şâmil değildir. Bu talebeye eski talimatnamenin, yukardaki maddelere tekabül eden hükümleri tatbik olunur.

Madde 2. — Son sınıf talebesinin sömestr imtihanlarında kur'a ile çekilen iki dersten kazandığı notlar, yaz veya güz devresi imtihanlarında bu iki dersten kazanacağı notlarla, eski talimatnamenin 82 nci maddesi hükmüne uyarak birlikte hesabedilir.

Madde 3. — Yukardaki iki maddenin 1942—1943 yılı güz devresi imtihanlarından sonra hükmü yoktur.

HAFTALIK DERS DAĞITMA CETVELİ

BİRİNCİ SINIF

Dersler	Haftalık ders sayısı	Haftalık kılgın ders sayısı (1)
Esas Teşkilât Hukuku	4	—
Medeni Hukuk	1	—
İktisat	4	—
İstatistik (2)	3	—
Coğrafya	2	—
Siyasal Tarih	1	—
Toplumbilim	2	—
Esas Teşkilât Hukuku	—	1
Medeni Hukuk	—	1
İktisat	—	1

Fransızca, İngilizce ve Almanca dörder kur esası üzerinden ve haftada 6 sar saat okutulmaktadır.

---

(1) Birinci sınıfta kılgın derslere okulun açılmasından bir ay sonra başlanır.

(2) İstatistik bu ders yılından itibaren ikinci sınıfa alınmıştır. Bu seneki ikinci sınıf talebesi birinci sınıfta iken istatistik okuduklarından istatistikten yalnız kılgın derse tâbi tutulmuşlardır. Bu seneye mahsus olmak üzere ve opsiyon dersi olarak birinci sınıfta istatistik okutulmaktadır.

İKİNCİ SINIF

Dersler	Haftalık ders sayısı	Haftalık kılgın ders sayısı
İdare Hukuku	3	—
Ceza Hukuku	3	—
Borçlar Hukuku	2	—
Medeni Hukuk	1	—
Hukuk Muhakemeleri Usulü	2	—
İktisat	4	—
Maliye	2	—
İdare Hukuku	—	1
Medeni Hukuk	—	1
İstatistik	—	1
Maliye	—	1

Fransızca, İngilizce ve Almanca dörder kur esası üzerinden ve haftada 6 şar saat okutulmaktadır.

ÜÇÜNCÜ SINIF

Dersler	Haftalık ders sayısı	Haftalık kılgın ders sayısı
İdare Hukuku	2	—
Amme Hukuku	2	—
Devletler Umumi Hukuku	3	—
Ceza Mahkemeleri Usulü	1	—
Borçlar Hukuku	1	—
Medeni Hukuk	1	—
Ticaret Hukuku	3	—
İcra ve İflâs	1	—
Devletler Hususi Hukuku	2	—
Maliye	2	—
İdare Hukuku	—	1
Medeni Hukuk	—	1
Maliye	—	1

Fransızca, İngilizce ve Almanca dörder kur esası üzerinden ve haftada 6 şar saat okutulmaktadır.

SİYASAL ŞUBE

Dersler	Haftalık ders sayısı	Haftalık kılgın ders sayısı
Âmme Hukuku (1)	2	—
Devletler Umumi Hukuku	3	—
Devletler Hususi Hukuku	1	1
İktisadi Doktrinler Tarihi	2	—
Siyasal Tarih	3	1
Türkiye Muahedeleri Tarihi ve Lozan muahedesinin çözümlenmesi (2)	2	—
Türkiye Cumhuriyeti Rejimi ve İnkılâp Tarihi	2	—
İktisadi Coğrafya	1	—
Ticaret ve Gümrük Siyaseti	1	—
Diplomasi Muhabere	3	—
Fransızca, İngilizce, Almanca	4	—

(1) Bu ders yılından itibaren Âmme Hukuku üçüncü sınıfa konulmuştur. Yalnız bu seneki son sınıf talebesi evvelce görmediklerinden Âmme Hukuku okumaktadır.

(2) Bu ders gelecek ders yılından itibaren okutulmaya başlanacaktır.

İDARÎ ŞUBE

Dersler	Haftalık ders sayısı	Haftalık kılgın ders sayısı
Âmme Hukuku (1)	2	—
İdare Hukuku	3	—
İktisadi Doktrinler Tarihi	2	—
Toplumsal İktisat	1	—
Zirai İktisat	1	—
İşletme İktisadı	1	—
Bütçe	2	—
Mahallî İdareler Maliyesi (2)	2	—
Genel Muhasebe (3)	3	—
İjiyen	2	—
Şehircilik	2	—
İktisadi Coğrafya	1	—
Türkiye Cumhuriyeti Rejimi ve İnkılâp Tarihi	2	—
İdare Hukuku	—	1
Şehircilik	—	1

Fransızca, İngilizce ve Almanca dörder kur esası üzerinden ve haftada 6 şar saat okutulmaktadır.

(1) Bu ders yılından itibaren Âmme Hukuku üçüncü sınıfa konulmuştur. Yalnız bu seneki son sınıf talebesi evvelce görmediklerinden Âmme Hukuku okumaktadır.

(2) Bu ders yalnız ikinci sömestrde okutulacaktır.

(3) Bu ders yalnız birinci sömestrde okutulacaktır.

MALÎ ŞUBE

Dersler	Haftalık ders sayısı	Haftalık kılgın ders sayısı
Âmme Hukuku (1)	2	—
İktisadi Doktrinler Tarihi	2	—
Toplumsal İktisat	1	—
Zirai İktisat	1	—
İşletme İktisadı	1	—
Bütçe	2	—
Âmme Kredisi	1	—
Türkiye Vergi Kanunları ve Tatbikatı ve Mahallî İdareler Maliyesi (2)	2	—
Para, Banka, Borsa	1	—
Genel Muhasebe	3	—
Ticaret ve Gümrük Siyaseti	1	—
İktisadi Coğrafya	1	—
Türkiye Cumhuriyeti Rejimi ve İnkılâp Tarihi	2	—
Para, Banka, Borsa	—	1
Genel Muhasebe	—	1
İşletme İktisadı	—	1

(1) Bu ders yılından itibaren Âmme Hukuku üçüncü sınıfa konulmuştur. Yalnız bu seneki son sınıf talebesi evvelce görmediklerinden Âmme Hukuku okumaktadır.

Fransızca, İngilizce ve Almanca dörder kur esası üzerinden ve haftada 6 şar saat okutulmaktadır.

(2) Birinci sömestrde Türkiye Vergi Kanunları ve Tatbikatı ve İkinci sömestrde Mahallî İdareler Maliyesi okutulmaktadır.

Talim ve Terbiye Heyeti Kararı

Karar sayısı: 81
Karar tarihi: 8/V 1943

ÖZET:
Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesinin Öğretim Talimatnamesi h.

Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesinin Yüksek Öğretim Umum Müdürlüğünce teklif edilen Öğretim Talimatnamesi incelenerek bağlı şekilde kabulü uygun görülmüş ve keyfiyetin Vekillik Yüksek Makamının tasvibine arzı kararlaştırılmıştır.

Muvafıktır
8/V/1943
Maarif Vekili
Hasan-Âli Yücel

DİL VE TARİH-COĞRAFYA FAKÜLTESİ ÖĞRETİM TALİMATNAMESİ

Madde 1. — Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesinde öğretim, lisans diplomasına hazırlıyan şu bölümlere ayrılır:

1. — Türk dili ve edebiyatı
2. — Tarih
3. — Coğrafya
4. — Felsefe
5. — Yaşıyan diller ve edebiyatları: Alman dili ve edebiyatı
6. — Yaşıyan diller ve edebiyatları: Fransız dili ve edebiyatı
7. — Yaşıyan diller ve edebiyatları: İngiliz dili ve edebiyatı
8. — Yaşıyan diller ve edebiyatları: Rus dili ve edebiyatı
9. — Yaşıyan diller ve edebiyatları: Macar dili ve edebiyatı
10. — Klâsik Filoloji (Lâtin-Yunan dilleri ve edebiyatlar,
11. — Klâsik Şark dilleri (Arap-Fars dilleri ve edebiyatları)
12. — Eski Önasya dilleri ve edebiyatları: Sumeroloji
13. — Eski Önasya dilleri ve edebiyatları: Hititoloji
14. — Asya dilleri ve edebiyatları: Hindoloji
15. — Asya dilleri ve edebiyatları: Sinoloji
16. — Antropoloji ve Etnoloji
17. — Arkeoloji

Madde 2. — Her lisans bölümü için talebenin almaya mecbur olduğu esas derslerle A ve B bölümlerine ayrılmış olan tamamlayıcı derslerin listesi bu talimatnameye bağlı cetvelde gösterilmiştir. Talebe tamamlayıcı derslerden (A) cetvelinde 1 numara altında küçük harflerle gösterilenlerden biri ile 2 numara altında yine küçük harflerle gösterilenlerden de birine devam etmeye mecbur olduğu gibi (B) cetvelinde gösterilenlerden enstitü profesörü veya doçentinin muvafakatiyle seçeceği bir diğer derse de devama mecburdur.

Madde 3. — Esas dersler sekiz sömestr devam eder ve dörder sömsterlik iki devreye ayrılır. (A) cetvelindeki tamamlayıcı derslere ilk devrede başlanılır ve her biri programlarına göre haftada 2—5 saat olmak üzere 4—6 sömestrde bitirilir. (B) cetvelindeki tamamlayıcı dersler ise ikinci devrede haftada 2 saat olmak üzere dört sömestr sürer. Bunlardan yalnız dil dersleri haftada beş saattir. Enstitü profesörü uygun görürse, talebe (B) cetvelindeki dersleri ilk devrede de takibedebilir.

Madde 4. — Talebe ilk devre sonunda imtihan talimatnamesinin birinci maddesi gereğince bir ara imtihanına tâbi olur. Ara imtihanı yalnız esas derslerden yapılır. Buna ancak (A) cetvelinde gösterilen yaşıyan diller imtihanında muvaffak olan talebe girer.

Madde 5. — Gerek (A) gerek (B) cetvelindeki tamamlayıcı derslerin imtihanları devam müddetlerinin sonunda yapılır. Bu imtihanlara girmiyen veya bunlardan her hangi birini başaramıyan talebe esas derslerin lisans imtihanına giremez.

Madde 6. — Bu talimatname ile tesbit edilen imtihanlardan başka, her lisans bölümünde öğretimin icaplarına göre yoklama imtihanları yapılabilir. Bunların yapılış tarzı her enstitünün özel öğretim talimatnamesi ile belirtilir.

Madde 7. — (B) cetvelindeki derslerde dekanlığın teklifi ve Vekilliğin tasvibiyle değişiklikler yapılabilir.

TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ

ESAS DERS:
Türk Dili ve Edebiyatı.

TAMAMLAYICI DERSLER

A. CETVELİ:

1. Klâsik Dil:
   a) Lâtince
   b) Yunanca

   Klâsik Şark Dili:
   a) Arapça
   b) Farsça
2. Yaşıyan Dil:
   a) Almanca
   b) Fransızca
   c) İngilizce

B. CETVELİ:

1. Tarih: Orta Çağ
2. Tarih: Yeni Çağ
3. Felsefe: Genel Felsefe ve Felsefe Tarihi
4. Felsefe: Estetik ve Sanat Tarihi
5. Felsefe: Ruhbilim
6. Felsefe: Toplumbilim
7. Genel Dil Bilgisi
8. Yaşıyan Diller ve Edebiyatları
9. Yaşıyan Dil: Rusça
10. Yaşıyan Dil: Macarca
11. Asya Dilleri: Çince
12. Etnoloji

TARİH BÖLÜMÜ

ESAS DERS:
Tarih.

TAMAMLAYICI DERSLER

A. CETVELİ:
1. Klâsik Dil:
   a) Lâtince
   b) Farsça
Klâsik Şark Dili:
   a) Arapça
   b) Farsça
Eski Önasya Dili:
   a) Sümerce
   b) Etice
Asya Dili:
   a) Hintçe
   b) Çince
2. Yaşıyan Dil:
   a) Almanca
   b) Fransızca
   c) İngilizce

B. CETVELİ:
1. Türk Dili ve Edebiyatı: Türk Dili
2. Türk Dili ve Türk Edebiyatı
3. Türk Dili ve Halk Edebiyatı
4. Antropoloji (Prehistorya) ve Etnoloji
5. Coğrafya
6. Arckeoloji
7. Sanat Tarihi
8. Felsefe: Genel Felsefe ve Felsefe Tarihi
9. Felsefe: Ruhbilim
10. Felsefe: Toplumbilim

CORĞAFYA BÖLÜMÜ

Esas ders:
Coğrafya.

TAMAMLAYICI DERSLER

A. CETVELİ:
1. Antropoloji ve Etnoloji
2. Yabancı Dil:
   a) Almanca
   b) Fransızca
   c) İngilizce

B. CETVELİ:
1. Tarih: Eski Çağ
2. Tarih: Orta Çağ
3. Tarih: Yeni ve Yakın Çağ
4. Felsefe: Toplumbilim
5. Meteoroloji
6. Jeoloji
7. Botanik

FELSEFE BÖLÜMÜ

ESAS DERS:
Felsefe.

TAMAMLAYICI DERSLER

A. CETVELİ:
1. Yabancı Dil:
   a) Almanca
   b) Fransızca
   c) İngilizce

B. CETVELİ:
1. Klâsik Dil: Lâtince
2. Klâsik Dil: Yunanca
3. Klâsik Şark Dili: Arapça
4. Klâsik Şark Dili: Farsça
5. Asya Dilleri: Hintçe
6. Asya Dilleri: Çince
7. Tarih: Eski Çağ
8. Tarih: Orta Çağ
9. Tarih: Yeni Çağ
10. İktisat
11. Ekonomik Doktrinler Tarihi
12. Etnoloji
13. Biyoloji
14. Antropoloji: İnsan Paleontolojisi
15. Beşerî Coğrafya
16. Matematik
17. Fizik
18. Kimya

YAŞIYAN DİLLER VE EDEBİYATLARI BÖLÜMLERİ

ESAS DERSLER:
I. Alman Dili ve Edebiyatı
II. Fransız Dili ve Edebiyatı
III. İngiliz Dili ve Edebiyatı
IV. Rus Dili ve Edebiyatı
V. Macar Dili ve Edebiyatı

TAMAMLAYICI DERSLER

A. CETVELİ:
1. Klâsik Dil:
   Lâtince

B. CETVELİ:
1. Türk Dili ve Edebiyatı: Türk Dili
2. Türk Dili ve Edebiyatı: Türk Edebiyatı
3. Türk Dili ve Edebiyatı: Halk Edebiyatı ve Folklor.
4. Bir İkinci Yaşıyan Dil: Almanca
5. Bir İkinci Yaşıyan Dil: Fransızca
6. Bir İkinci Yaşıyan Dil: İngilizce
7. Bir İkinci Yaşıyan Dil: Rusça
8. Bir İkinci Yaşıyan Dil: Macarca
9. Klâsik Diller: Yunanca
10. Klâsik Şark Dilleri: Arapça
11. Klâsik Şark Dilleri: Farsça
12. Genel Dil Bilgisi
13. Felsefe: Genel Felsefe
14. Felsefe: Felsefe Tarihi
15. Felsefe: Estetik ve Sanat Tarihi
16. Felsefe: Ruhbilim
17. Felsefe: Toplumbilim
18. Coğrafya: Avrupa Coğrafyası
19. Tarih: Yakın Çağ
20. Etnoloji: Evrazya

KLÂSİK FİLOLOJİ BÖLÜMÜ

ESAS DERSLER:
Lâtin-Yunan Dilleri ve Edebiyatları.

TAMAMLAYICI DERSLER

A. CETVELİ:
1. Yaşıyan Dil:
   a) Almanca
   b) Fransızca
   c) İngilizce

B. CETVELİ:
1. Türk Dili
2. Genel Dil Bilgisi
3. Arkeoloji: Klâsik Arkeoloji
4. Arkepoloji: Prehistorya
5. Tarih: Eski Çağ
6. Felsefe: Felsefe Tarihi
7. Hititçe ve Aramca'dan başka eski Anadolu Dilleri
8. İkinci bir yaşıyan dil: Almanca
9. İkinci bir yaşıyan dil: Fransızca
10. İkinci bir yaşıyan dil: İngilizce
11. İkinci bir yaşıyan dil: Rusça
12. İkinci bir yaşıyan dil: Macarca
13. Yaşıyan dillerin edebiyatlarından biri: Alman Edebiyatı
14. Yaşıyan dillerin edebiyatlarından biri: Fransız edebiyatı
15. Yaşıyan dillerin edebiyatlarından biri İngiliz Edebiyatı
16. Yaşıyan dillerin edebiyatlarından biri: Rus Edebiyatı
17. Yaşıyan dillerin edebiyatlarından biri: Macar Edebiyatı

KLÂSİK ŞARK DİLLERİ BÖLÜMÜ

ESAS DERSLER:
Arap, Fars Dilleri ve Edebiyatları.

TAMAMLAYICI DERSLER

A. CETVELİ:
1. Yaşıyan Dil:
   a) Almanca
   b) Fransızca
   c) İngilizce

B. CETVELİ:
1. Türk Dili ve Edebiyatı
2. Tarih: Orta Çağ
3. Felsefe: Felsefe Tarihi
4. Arkeoloji: Türk-İslâm Arkeolojisi
5. Asya Dilleri: Hintçe
6. Asya Dilleri: Çince
7. Klâsik Dil: Lâtince
8. Etnoloji
9. Coğrafya

ESKİ ÖNASYA DİLLERİ BÖLÜMÜ

ESAS DERSLER:
I. Sümeroloji
II. Hititoloji

TAMAMLAYICI DERSLER

A. CETVELİ:
1. Tarih: Eski Çağ
2. Yaşıyan Dil:
   a) Almanca
   b) Fransızca
   c) İngilizce

B. CETVELİ:
1. Antropoloji: Prehistorya
2. Felsefe: Felsefe Tarihi
3. Klâsik Dil: Yunanca
4. Klâsik Şark Dili: Arapça
5. Etnoloji
6. Genel Dil Bilgisi
7. Coğrafya

ASYA DİLLERİ BÖLÜMÜ

ESAS DERSLER:
I. Hindoloji
II. Sinoloji

TAMAMLAYICI DERSLER

A. CETVELİ:
1. Tarih:
   a) Eski ve Orta Çağ
   b) Yeni ve Yakın Çağ

2. Yaşıyan Dil:
   a Almanca
   b) Fransızca
   c) İngilizce

B. CETVELİ:

1. Felsefe: Genel Felsefe
2. Felsefe: Ruhbilim
3. Felsefe: Toplumbilim
4. Klâsik Dil: Lâtince
5. Klâsik Dil: Yunanca
6. Klâsik Şark Dili: Farsça
7. Türk Dili ve Edebiyatı: Halk Edebiyatı ve Folklor
8. Türk Dili ve Edebiyatı: Klâsik Edebiyat
9. Türk Dili ve Edebiyatı: Türk Lehçeleri
10. Genel Dil Bilgisi
11. Antropoloji: Prehistorya ve Etnoloji
12. Arkeoloji: Türk-İslâm Arkeolojisi
13. Arkeoloji: Orta Asya
14. Coğrafya
15. İkinci bir Asya Dili: Hintçe
16. İkinci bir Asya Dili: Çince
17. İkinci bir yaşıyan dil: Almanca
18. İkinci bir yaşıyan dil: Fransızca
19. İkinci bir yaşıyan dil: İngilizce
20. İkinci bir yaşıyan dil: Rusça

ANTROPOLOJİ VE ETNOLOJİ BÖLÜMÜ

YARDIMCI DERSLER

A. CETVELİ:

1. Coğrafya
2. Yaşıyan Dil:
   a) Almanca
   b) Fransızca
   c) İngilizce

B. CETVELİ:

1. Felsefe: Genel Felsefe
2. Felsefe: Ruhbilim
3. Felsefe: Toplumbilim
4. Tarih: Eski Çağ
5. Arkeoloji: Önasya
6. Mukayeseli Anatomi-Fiziyoloji
7. Jeoloji (Dördüncü Zaman)
8. Genel Dil Bilgisi

ARKEOLOJİ BÖLÜMÜ

YARDIMCI DERSLER

A. CETVELİ:

1. Klâsik Dil:
   a) Lâtince
   b) Yunanca

Klâsik Şark Dili:
   a) Arapça
   b) Farsça

2. Yaşıyan Dil:
   a) Almanca
   b) Fransızca
   c) İngilizce

B. CETVELİ:

1. Tarih: Eski Çağ
2. Tarih: Orta Çağ
3. Antropoloji: Prehistorya ve Etnoloji
4. Felsefe: Felsefe Tarihi
5. Estetik ve Sanat Tarihi
6. Coğrafya

TAMİMLER:

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ
Sayı: 2/762/7

8/V/1943

1033

ÖZET:
Nakil dolayısile yabancı dil dersi değiştiren talebe h.

1935 tarihli «Başka başka yabancı diller okutan iki okulun birinden ötekisine nakleden talebenin yabancı dil dersi yoklaması hakkında talimatnamenin birinci maddesindeki «Birinci yazılı yoklamay girme», «İkinci yazılı yoklamaya girme» ve «Sözlü yoklamaya girme» tâbirlerinin, 1939 tarihli imtihan talimatnamesindeki duruma göre «Birinci kanaat notu alma», «İkinci kanaat notu alma» ve «Üçüncü kanaat notu alma» şeklinde, «Engel yoklamasına girme» tâbirinin ise «Bütünleme imtihanına girme» şeklinde tatbik edilmesini, ancak buradaki «Bütünlemeye kalma» keyfiyetinin 1939 tarihli imtihan talimatnamesinin sınıfta bırakılma veya bütünlemeye bırakılma hususlarına ait 39 ve 40 ıncı maddelerindeki ders sayılarına katılmamasını, bütünleme imtihanının da 1939 tarihli imtihan talimatnamesindeki umumi hükümlere göre yapılmasını dilerim.

K. Y.

Maarif Vekili
Hasan-Âli Yücel

KIZ TEKNİK ÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 5880

20/IV/1943

1034

ÖZET:
Dikiş makineleri h.

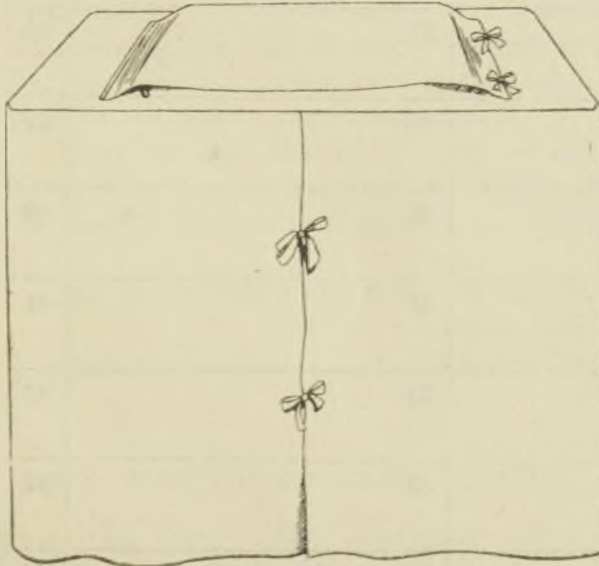
Kız teknik öğretim okullarında dikiş makinelerinin temizliği, bakımı ve iyi şartlar içinde kullanılması için bundan sonra aşağıda bildirilen hususların tatbikı muvafık görülmüştür.

MAKİNE KILIFLARI:

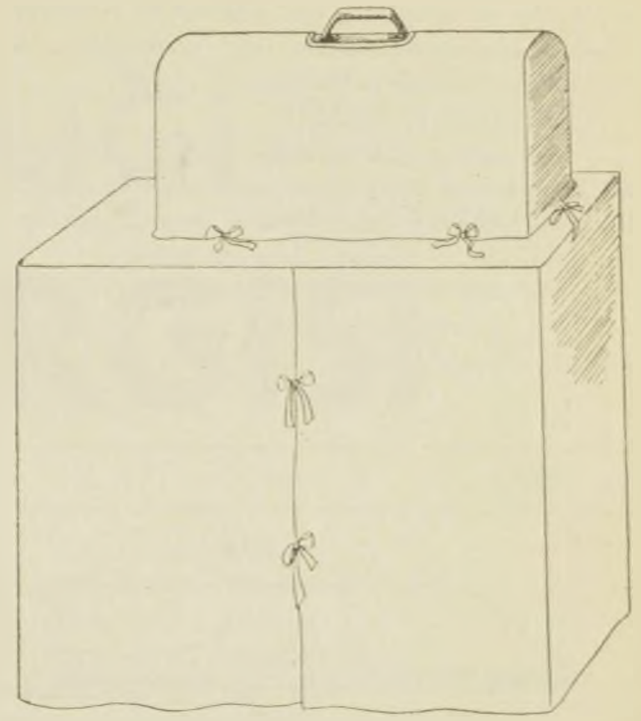
1 — Bütün dikiş makinelerine, amerikan bezi gibi düz, dayanıklı dokumalardan behemehal birer kılıf yapılacaktır. Bütün kılıflar bir renk, bej veya gri olacaktır.

2 — Makinelerin, kullanılmakta olan ve bu tamime uymıyan kılıfları esasen varsa bunlar eskiyinceye kadar kullanılacak, ancak yenileri yapılmak icabettiği zaman veya yeniden alınacak makineler için bu tamim hükümlerine göre kılıf yapılacaktır.

3 — Elde bulunan dikiş makineleri, biri gövde kısmı makinenin altına giren (Resim 1), diğeri makinenin üstünde sabit kalan (Resim 2) iki tipte olduğuna göre, bu kılıfların her iki tipteki biçimleri ve makinelerin kullanılmadığı zamanlardaki şekilleri aynı resimlerde gösterilmiştir.

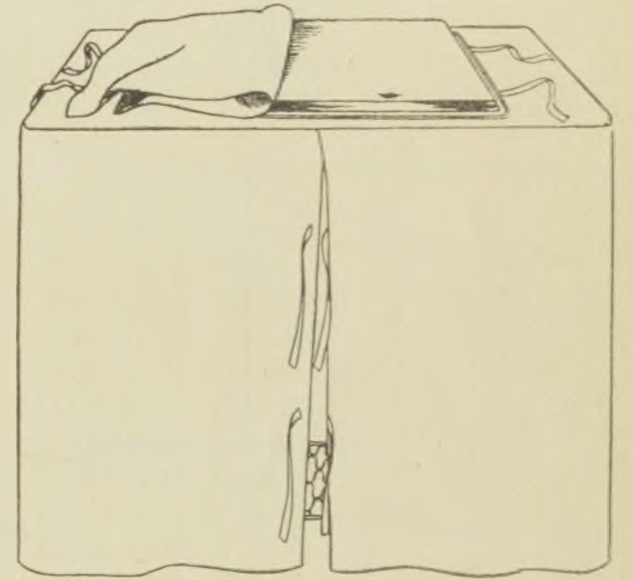


(Resim: 1)

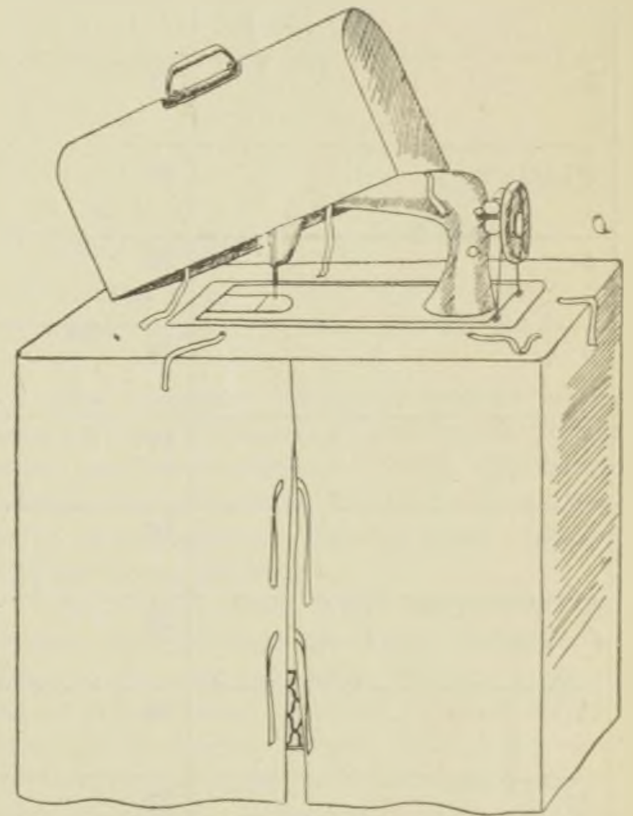


(Resim: 2)

4 — Birinci maddede yazılı iki tip makinenin çalışmaya hazırlanması 3 ve 4 numaralı resimlerle gösterilmiştir.



(Resim: 3)



(Resim: 4)

5 — Her iki tip makinenin çalışmaya hazır vaziyeti, 5 numaralı şekilde gösterilmiştir. Bu şeklin tet-

tetkikinden de anlaşılacağı gibi makinelerde çalışılırken kılıfların alt kısmı çözülecek, fakat kaldırılmadan daima makine üzerinde bulunacaktır.

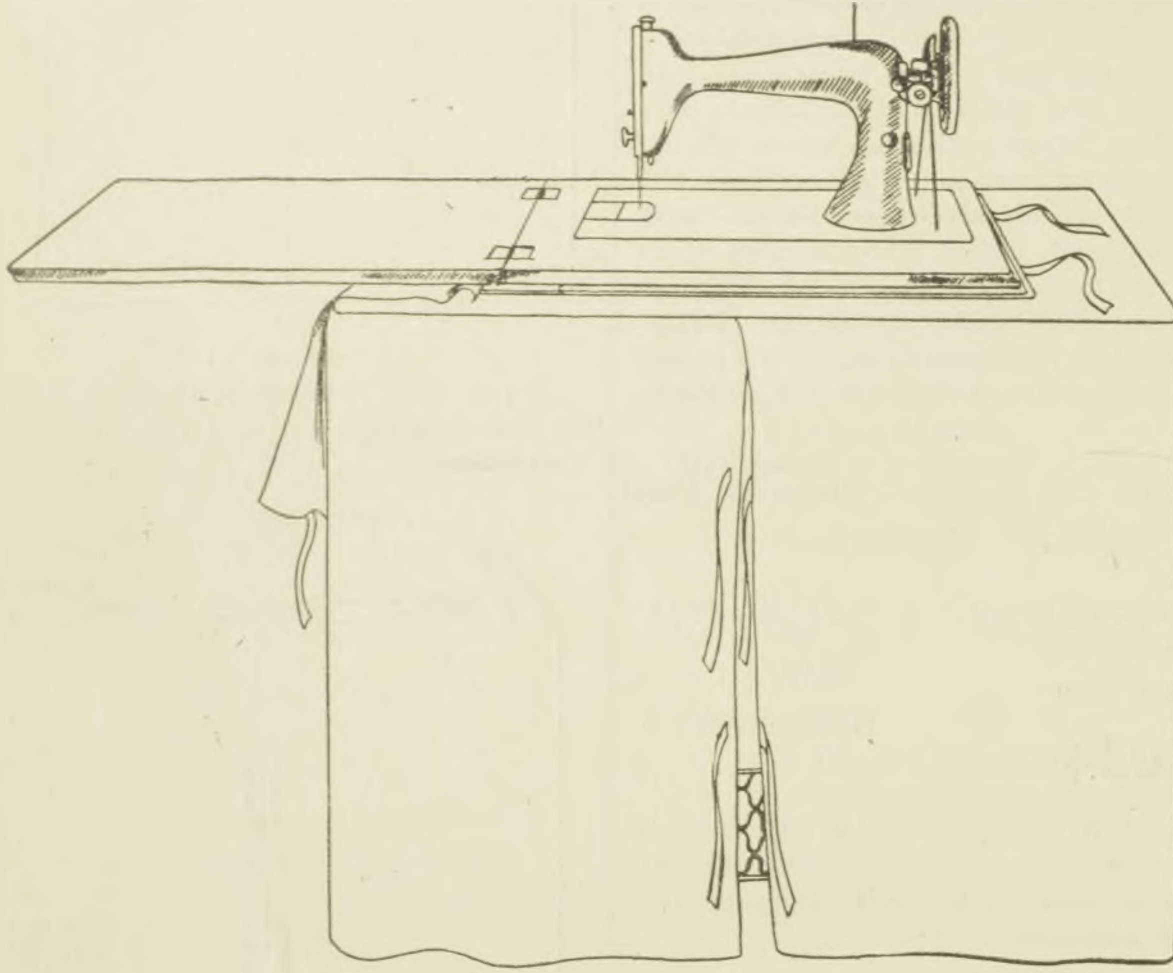
GÜNLÜK TEMİZLİK:

6 — Dikiş makinelerinin demir ve ağaç bütün dış kısımları her sabah derse başlanıldığında yumuşak bir bezle talebe tarafından silinecek ve akşamları derslerin sonunda bu ameliye tekrar edilecektir.

ON BEŞ GÜNDE BİR TEMİZLİK:

7 — İç temizlik, her on beş günde bir cumartesi günleri, makinenin mekiği çıkarılarak gerek mekiğin, gerek mekikevinin tozu, yumuşak, tüysüz ve yağla hafif bir şekilde nemlendirilmiş bir bezle alınacak ve mekik yerine takıldıktan sonra makinenin iç kısmındaki tozlar da, makine sökülmeden, aynı suretle alınarak bütün deliklerden yağ sıkılacaktır.

8 — Dış temizlik, makinenin demir kısmı yine çok hafif şekilde yağla nemlendirilmiş yumuşak, tüysüz bir bezle silinecek ve vidalı yerlere yağ sıkılacaktır.



(Resim: 5)

9 — On beş günde bir cumartesi günleri yapılacak olan bu temizlik ve yağlamadan sonra, makinenin iğne ayağına yünlü bir parça konulup iğne bu parça üzerine batırılmalıdır. Bu temizliği takibeden pazartesi sabahı makine tekrar çalıştırılmaya hazırlanırken yumuşak bir bezle iğne silindikten sonra bir parça üzerinde tecrübe yapılmalı ve ondan sonra makinelerin kullanılmasına başlanılmalıdır.

10 — Makinenin ağaç kısımları da yine bu şekilde bezle silinecek ve diğer cilâsı bozulmuşsa, biri her yıl eylûl ayı içinde, diğer ders yılı içindeki ikinci dinlenme tatili günlerinde muşamba veya parke cilâsı ile cilâlanacaktır. Bu cilânın yapılış ve kullanılış şekli aşağıda gösterilmiştir:

250 gram balmumu sıcak bir ütüye sürülmek suretiyle içinde 1 litere neft bulunan bir kaba akıtılmalı ve iyice karıştırılarak soğutulmalıdır. Bu cilâdan, icabettikçe bir bezle bir miktarı alınarak makinenin ağaç kısımları üzerine yedire, yedire sürülmeli ve biraz kuruduktan sonra yünlü bir parça ile ağaç kısımları parlatılmalıdır.

11 — Her hafta pazartesi günleri makinelerin ayarları kontrol edilmeli, üzerinde çalışılacak kumaşların ince veya kalın olmasına göre iğne veya iplik kullanılmalıdır.

12 — Makinelerin bütün temizlikleri öğretmenlerin nezareti altında olmak üzere talebe tarafından yapılacaktır.

13 — Bu tamimin öğretmenler kurulunda okunması ve hükümlerinin, müdürler tarafından, okulun teessüs etmiş bir geleneği halinde, ehemmiyetle takip olunması lâzımdır.

14 — Bu tamim hükümlerinin tatbik ve takibinden ilgili öğretmenlerle birlikte okul müdürleri de mesuldürler.

Gereğinin yapılmasını ehemmiyetle rica ederim.

Maarif Vekili a.

N. B. *R. Uzel*

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

ANKARA — MAARİF MATBAASI